

(案)

女性の活躍推進及び両立支援に関する総合的情報提供事業に
関する民間競争入札実施要項

令和2年 月 日

厚生労働省雇用環境・均等局

目次

1 趣旨	3
2 本事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項.....	3
3 実施期間に関する事項	6
4 入札参加資格に関する事項.....	6
5 入札に参加する者の募集に関する事項.....	7
6 本事業を実施する者を決定するための評価の基準その他本事業を実施する者の決定に関する事項.....	8
7 本事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	10
8 本事業の受託者が、委託者に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本事業の適正かつ確実な実施の確保のために本事業受託者が講じるべき措置に関する事項	10
9 受託者が本事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により受託者が負うべき責任に関する事項.....	15
10 本事業に係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項.....	16
11 その他業務の実施に関し必要な事項	16

女性の活躍推進及び両立支援に関する総合的情報提供事業に 関する民間競争入札実施要項

1 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、厚生労働省（以下「委託者」という。）は「公共サービス改革基本方針」（令和元年7月9日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された「女性の活躍推進及び両立支援に関する総合的情報提供事業」（以下「本事業」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

2 本事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

（1）本事業の目的

我が国においては、急速な少子・高齢化の進行により人口減少社会を迎えており、今後労働力人口の減少が見込まれる中、男女を問わず労働者が仕事と家庭を両立しながらキャリア形成を進められるよう、職場環境の整備を促進する必要がある。

こうした状況の中で、委託者においては、企業における、女性の活躍推進のための取組や、仕事と家庭の両立支援制度を利用しやすい環境整備を促進するため、ウェブサイトにおいて、企業における女性活躍推進に関する情報を一覧化できる場や、企業の女性活躍推進と仕事と家庭の両立支援に係る取組を公表する場、またその取組の進捗状況を企業が診断できる場を提供するとともに、雇用管理の好事例等の情報提供を行ってきたところである。

令和3年度も引き続き、サイトの機能改善等によりユーザー（企業、就職活動中の学生や求職者等を想定）の利便性の向上を図り、女性の活躍推進及び仕事と家庭の両立支援に関する情報の集約と提供を行うことにより、積極的に女性活躍推進及び仕事と家庭の両立支援に取り組む企業が求職者等に選ばれるという好循環を作り出し、企業における女性の活躍推進と仕事と家庭の両立支援を促進することを目的とする。

（2）本事業の基本方針

- ① 雇用の安定を図るという雇用安定等事業の理念に基づき、女性の活躍・両立支援を促進する事業及び育児休業から復帰又は再就職を希望する者を支援する事業を実施すること。
- ② 国の委託を受けて実施する事業であることを踏まえ、十分な公益性を担保するとともに、国、都道府県等地方公共団体及び事業主団体等との連携を図ること。

(3) 本事業の内容

本事業は次の①～③により実施する。

なお、本事業の詳細は、別紙資料1「用語の定義」及び別紙資料2「実施事項の詳細」に定めている。

① 女性の活躍・両立支援を促進するための総合的情報提供

受託者は、現在稼働している既存のコンテンツを令和3年3月31日までに運営している者から引き継いだ上で、契約締結日から運営すること。なお、引継ぎにともなって、不通の期間が生じることがないようにすること。

ア 女性の活躍推進・両立支援総合サイトの運営

総合サイトにて、女活データベース及び両立ひろばに登録する企業からの基本情報・担当者情報の登録・申請を統一的に受け付け、企業情報を管理すること。企業情報の登録・修正の際、個人事業主を除き、法人番号の登録を必須としているので、法人番号を活用して、登録済みの企業が二重に登録されないよう、適切に運用するとともに、法人番号未掲載の企業に対して掲載の働きかけを行うこと。

イ 女性の活躍推進企業データベースの運営・拡充

企業における女性の活躍推進の状況を閲覧できる女活データベースを運営・管理し、就職活動中の学生など求職者等の企業選択に資する情報を提供すること。

(ア) 女性活躍推進法に基づくデータの確認・掲載及びコンテンツの管理

(イ) サイトへの掲載方法等に関する企業からの問合せ対応

(ウ) 女性活躍推進法に基づく情報公表を義務づけられた企業に対して女活データベースへの登録勧奨

(エ) 企業及びユーザー（学生、求職者等を想定）の利便性向上のための入力画面や表示画面の改修

(オ) データ更新を怠っている企業へのアラート配信及びその企業リストの委託者への報告

ウ 両立支援のひろばの運営・拡充

企業が仕事と家庭の両立支援を進めるための各種情報を検索・閲覧できるポータルサイトとして、両立ひろばを適切に管理・運営及び拡充し、労働者・企業向けに情報提供すること。

(ア) 次世代育成支援対策推進法に基づくデータの確認・掲載及びコンテンツの管理

(イ) サイトへの掲載方法等に関する企業からの問合せ対応

(ウ) 労働者・企業向けの情報提供とそれに伴う維持・管理

(エ) データ公表・更新を怠っている企業へのアラート配信及びその企業リストの委託者への報告

エ 女性活躍、両立支援に積極的に取り組んでいる企業の好事例収集・提供

女性活躍推進のための取組や、仕事と育児・介護の両立を支援するための取組を行い、他の模範となる企業に対しヒアリングを行い、好事例を収集すること。収集した好事例は、総合サイトの専用ページに掲載し公表すること。

オ 総合サイト、女活データベース及び両立ひろばの保守・管理

システムの安全かつ安定的な運用のため、総合サイト、女活データベース及び両立ひろばのシステムの運用・保守を適切に行うこと。プログラム開発及び運用・保守等については、外部への再委託も可とする。

カ 総合サイト、女活データベース及び両立ひろばの広報

総合サイト、女活データベース及び両立ひろばの各サイトへの登録・修正方法等

を記載した事業主向けのリーフレットを作成し、都道府県労働局等に配布すること。特に女活データベースについては、女子学生向けのリーフレットを作成し、大学等に配布するとともに、転職情報WEBサイトを使用した効果的な周知・広報を行うこと。

② 仕事と育児カムバック支援サイトの運営・広報

受託者は、現在稼働している既存のコンテンツを令和3年3月31日までに運営している者から引き継いだ上で、契約締結日から運営すること。なお、引継ぎにともなう、不通の期間が生じることがないようにすること。産前・産後休業、育児休業から職場に復帰予定の女性、育児等を機に退職し再就職を目指す女性や就労意欲のある子育て中の女性への相談対応や情報提供を適切に行うとともに、カムバック支援サイトを広報するため、リーフレットを作成し、都道府県労働局等に配布すること。

③ 本事業に関する検討委員会の開催・運営

女性の活躍推進又は仕事と家庭の両立支援に関する専門的知識を有する専門家、官公庁における広報に知見を有する者、ウェブサイトを用いた広報等に知見を有する者など、委員長を含め6人程度の委員で構成された検討委員会を設置し、年4回程度開催して運営すること。

(4) 業務の実施にあたり確保されるべき質

女性の活躍推進及び仕事と家庭の両立支援に関する情報の集約を行うとともに、ユーザー（企業、就職活動中の学生や求職者等を想定）のアクセス頻度を高めることで、企業における女性の活躍推進と仕事と家庭の両立支援を促進することを目的としていることから、以下の業務内容の確実な実行及び目標の達成を行い、業務の質を確保する。

ア 業務内容

- 別紙資料2に定める「実施事項の詳細」に示す業務を適切に実施すること。
- 女活データベースに掲載する女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画や企業情報については、女性活躍推進法及び男女雇用機会均等法に沿ったものであるか、公序良俗に反しないか、商業目的となっていないか、企業認定の有無に虚偽がないかを確認した上で掲載すること。
- 両立ひろばに掲載する次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画については、次世代育成支援対策推進法及び育児・介護休業法に沿ったものであるか、公序良俗に反しないか、商業目的となっていないか、企業認定の有無に虚偽がないかを確認した上で掲載すること。

イ 達成目標

- 女性活躍推進法の義務企業である常用労働者301人以上企業の女活データベースへの情報公表企業数を令和3年度中に9,000社以上とする
- 女活データベースへの年間アクセス数300,000件以上（PC版とスマートフォン版の合計）

(5) 業務期間開始前及び終了時の引継方法

ア 委託者は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、令和2年度に本事業を行っている受託者及び令和3年度の受託者に対して必要な措置を講ずるとともに、令和2年度の受託者及び令和3年度の受託者は引継ぎを実施した旨又は受けた旨の報告を、委託契約開始日前までに、委託者へ行うこと。本事業を新たに実施することとなった令和3

年度の受託者は、受託者決定日から委託契約開始日前日までに、業務内容を明らかにした書類等により、令和2年度の受託者（又は委託者）から業務の引継ぎを受けるものとする。なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、引継ぎを受ける令和3年度の受託者の負担となる。

イ 令和3年度の受託者は、本事業の終了に伴い受託者が変更となる場合には、令和4年度の当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、令和4年度の受託者に対し、引継ぎを行うものとする。なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、本事業の令和4年度の受託者の負担となる。

ウ 令和3年度の受託者は、各サイト（各個別コンテンツ含む）のホームページアドレス及びメールアドレス等を、令和2年度に本事業を行っている受託者から引き継いで利用できる体制を整えること。また、本事業が終了し、令和4年度の受託者に引き継ぐ際は、ホームページアドレス及びメールアドレス等を令和4年度の受託者に引き継ぐこと。

(6) 契約の形態及び支払

ア 契約の形態は、精算の条項を付した年度ごとに支払を行う委託契約とする。

イ 受託者は、年度の業務完了後、当該年度における業務に係る支出の決算書を作成し、委託者の調査を受けなければならない。

ウ 調査の結果、内容が適正であれば、契約書によりあらかじめ約定された各年度の契約金額を受託者からの適法な精算払請求書を受理した日から起算して30日以内に支払うものとする。

エ 委託者は、受託者の資力、事務内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めた場合には、これを財務大臣に協議し、承認が得られた場合に限り概算払をすることとする。この場合、契約書よりあらかじめ約定された各年度の契約金額を受託者から適法な概算払請求書を受理した日から起算して30日以内に支払うものとする。

オ 委託費は、本事業開始以降のサービス提供に対して支払われるものであり、受託者が行う準備行為等に対して、受託者に発生した費用は、受託者の負担とする。

(7) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により受託者に生じた合理的な増加費用及び損害は、①から③に該当する場合には委託者が負担し、それ以外の法令変更については受託者が負担する。

① 本事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

② 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

③ 上記①及び②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

3 実施期間に関する事項

事業実施期間は、令和3年4月1日（予定）から令和4年3月31日までとする。

4 入札参加資格に関する事項

(1) 法第15条において準用する第10条各号（ただし、第11号を除く。）に該当する者でないこと。

- (2) 予算決算及び会計令第70条及び第71条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有しない。
- ア 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。）、破産者で復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者。
- イ 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過しない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。）。
- (ア) 契約の履行に当たり故意に製造その他役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- (イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
- (ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- (カ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
- (キ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (3) 厚生労働省から業務等に関し指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 平成31・32・33年度（令和1・2・3年度）厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、A、B又はC等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。なお、競争参加資格を有しない入札者は速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (5) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間の保険料について滞納がないこと。①厚生年金保険②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）③船員保険④国民年金⑤労働者災害補償保険⑥雇用保険（各保険料のうち⑤及び⑥については、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。）こと。
- (6) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。
- ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者
- イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- (7) この入札の入札書提出期限の直近1年間において、厚生労働省が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。）を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがないこと。

5 入札に参加する者の募集に関する事項

- (1) スケジュール（予定）

入札公示	令和3年1月上旬
質問受付期限	令和3年1月下旬

提案書提出期限	令和3年2月上旬
提案書の審査	令和3年2月上旬
入札書提出期限	令和3年2月上旬
開札及び落札予定者の決定	令和3年2月中旬
契約締結	令和3年4月1日

(2) 入札書類

入札参加者は、別に定める入札説明書に記載された書類を、入札説明書に記載の期日及び方法により提出すること。

ア 入札書（別に定める入札説明書の別紙1）

入札金額（入札参加者が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約期間内の全ての委託業務に対する報酬の総額の110分の100に相当する金額）を記載した書類

※消費税率については、入札時の税率に応じて適宜修正する。また、入札参加者ごとに税率の想定が異なることを避けるため、具体的に明示すること。

イ 提案申請書（別に定める入札説明書の別紙2）及び提案書

別添資料「提案書類作成要領」に示した提案書の各記載要求項目について具体的な提案（創意工夫を含む。）を行い、その記載内容を証明する書類

ウ 競争参加資格審査結果通知書の写し

平成31・32・33年度（令和1・2・3年度）厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」A、B又はC等級に格付けされた関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であることを証明する審査結果通知書の写し

エ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（直近のもの）

オ 委任状（別に定める入札説明書の別紙4）

カ 誓約書（別に定める入札説明書の別紙5及び別紙6）

キ 法第15条において準用する法第10条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類

ク 主たる事業概要、従業員数、事業所の所在地、代表者略歴、主要株主構成、他の者との間で競争の導入による公共サービス改革に関する法律施行令（平成18年政令第228号）第3条に規定する特定支配関係にある場合は、その者に関する当該情報

ケ 入札参加グループによる参加の場合は、入札参加グループ内部の役割分担について定めた協定書又はこれに類する書類

(3) 入札説明後の質問受付

入札公告以降、委託者において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、委託者に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び委託者からの回答は原則として入札説明書の交付を受けた全ての者に公開することとする。ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

6 本事業を実施する者を決定するための評価の基準その他本事業を

実施する者の決定に関する事項

以下に本事業を実施する者の決定に関する事項を示す。なお、詳細は別紙資料3「女性の活躍推進及び両立支援に関する総合的情報提供事業に係る評価項目及びその評価基準」(以下、「評価項目及びその評価基準」とする。)を基本とする。

(1) 評価方法

本事業を実施する者の決定は、総合評価落札方式によるものとする。なお、評価は厚生労働省内に設置する技術審査委員会において行う。

また、評価にあたっては、技術評価と価格評価に区分し、得点配分については技術評価への得点配分(技術点)を100点、価格評価への得点配分(価格点)を50点の150点満点とする。

(2) 技術等の評価方法

別紙資料3「評価項目及びその評価基準」の評価項目において必須と定められた最低限の要求要件を全て満たすこととし、必須項目のうちE判定(0点)となっている項目が1項目でもあれば不合格とする。

(3) 価格点の評価方法

価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。なお、小数点が生じた場合、小数点以下は切り捨てとする。

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格}) \times 50 \text{点}$$

(4) 落札者の決定

ア 別に定める入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出し、別紙資料3「評価項目及びその他評価基準」に示す全ての要求要件を満たし、入札者の入札価格が予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、「総合評価落札方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。ただし、予算決算及び会計令第84条の規定に該当する場合は、予算決算及び会計令第85条の基準を適用するので、基準に該当する入札が行われた場合は入札の結果を保留する。この場合、入札参加者は委託者の行う事情聴取等の調査に協力しなければならない。

イ 調査の結果、会計法(昭和22年法律第35号)第29条の6第1項ただし書きの規定に該当すると認められるときは、その定めるところにより、予定価格の制限の範囲内で次順位の者を落札者とすることがある。

(会計法第29条の6第1項ただし書き抜粋)

相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるとき

ウ 落札者となるべき者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又は代理人がくじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定す

るものとする。

- エ 契約担当官等は、落札者を決定したときに入札者にその氏名(法人の場合はその名称)及び金額を口頭で通知する。ただし、上記イにより落札者を決定する場合には別に書面で通知する。また、落札できなかった入札者は、落札の相対的な利点に関する情報(当該入札者と落札者のそれぞれの入札価格及び技術点)の提供を要請することができる。

(5) 落札決定の取消し

次の各号のいずれかに該当するときは、落札者の決定を取り消す。ただし、契約担当官等が、正当な理由があると認めたときはこの限りでない。

ア 落札者が、契約担当官等から求められたにもかかわらず契約書の取り交わしを行わない場合

イ 入札書の内訳金額と合計金額が符合しない場合

落札後、入札者に内訳書を記載させる場合がある。内訳金額が合計金額と符合しないときは、合計金額で入札したものとみなすため、内訳金額の補正を求められた入札者は、直ちに合計金額に基づいてこれを補正しなければならない。

(6) 落札者が決定しなかった場合の措置

初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目を全て満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、原則として、入札条件等を見直した後、再度公告を行う。

なお、再度の入札によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は本事業の実施に必要な期間が確保できないなどやむを得ない場合は、自ら実施する等とし、その理由を官民競争入札等監理委員会(以下、「監理委員会」という。)に報告するとともに公表するものとする。

7 本事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

(1) 開示情報

対象業務に関して、以下の情報は別紙資料4「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。

- 1 従来の実施に要した経費
- 2 従来の実施に要した人員
- 3 従来 of 業務量
- 4 従来の実施における目標の達成の程度
- 5 従来の実施体制

(2) 資料の閲覧

前項の詳細な情報や追加の資料開示について、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合は、委託者は法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応するよう努めるものとする。

8 本事業の受託者が、委託者に対して報告すべき事項、秘密を適正

に取り扱うために必要な措置その他の本事業の適正かつ確実な実施の確保のために本事業受託者が講じるべき措置に関する事項

(1) 本事業受託者が委託者に報告すべき事項、委託者の指示により講じるべき措置

ア 報告等

委託契約の履行期限内に、以下に掲げる提出物を紙媒体 2 部及び電磁的記録媒体 (DVD-R) 1 部を提出すること。電子媒体に保存する形式は、原則として 2003 以降のバージョンの Microsoft Word、Excel、PowerPoint のいずれかとすること。これに抛りがない場合は、委託者と協議すること。なお、(ア)～(イ)を分けて作成すること。

(ア) 総合サイト関係

- ① 総合サイトのプログラム及びサイト設計書
- ② 総合サイト運用に係る取扱説明書 (マニュアル)
- ③ 女活データベース (各個別コンテンツを含む。) のプログラム及びサイト設計書
- ④ 女活データベース運用に係る取扱説明書 (マニュアル)
- ⑤ 両立ひろば (各個別コンテンツを含む。) のプログラム及びサイト設計書
- ⑥ 両立ひろば運用に係る取扱説明書 (マニュアル)
- ⑦ 周知・広報等のために作成したリーフレット等資料

(イ) カムバック支援サイト関係

- ① カムバック支援サイト (各個別コンテンツを含む。) のプログラム及びサイト設計書
 - ② カムバック支援サイト運用に係る取扱説明書
- なお、受託者は、委託業務を実施したとき、又は完了に影響を及ぼす重要な事項の変更が生じたときは、直ちに委託者に報告するものとし、委託者と受託者が協議するものとする。また、受託者は、契約期間中において、委託者から報告を求められた場合は、適宜、報告を行うものとする。

イ 調査

- (ア) 委託者は、委託業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第 26 条第 1 項に基づき、受託者に対し必要な報告を求め、又は委託者の職員が事務所に立ち入り、当該業務の実施の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、又は関係者に質問することができる。
- (イ) 立入検査をする委託者の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第 26 条第 1 項に基づくものであることを受託者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

ウ 指示

委託者は、委託業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要と認めるときは、受託者に対し、必要な措置を採るべきことを指示することができる。

(2) 契約に基づき受託者が講じるべき措置

ア 委託業務開始

受託者は、本事業の開始日から確実に業務を開始すること。

イ 再委託

本事業の再委託については、以下のとおりとする。

- (ア) 業務の全部を一括して第三者 (会社法 (平成 17 年法律第 86 号) 第 2 条第 3 号に規

定する子会社を含む。)に再委託することは禁止する。

なお、再委託とは、本来受託者自ら行うべき業務の一部を効率性、合理性等の観点から例外的に外部発注するものであり、契約目的を達成するため遂行する一連の業務に付帯して印刷、通訳、翻訳等を外部の専門業者発注することは再委託には、当たらないものとする。

- (イ) 業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならない。
- (ウ) 契約金額に占める再委託契約金額の割合は、原則2分の1未満とする。
- (エ) 業務の遂行において、再委託を行う場合には、あらかじめ委託者の承認を受けることとする。再委託先又は再委託を行う業務の範囲を変更する場合も同様とする。

ウ 契約内容の変更

委託者及び受託者は、本事業の質の確保の推進、またはその他やむをえない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに法第21条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

エ 契約の解除

委託者は、受託者が次のいずれかに該当するときは、受託者に対し委託費の支払を停止し、又は契約を解除若しくは変更することができる。この場合、受託者は委託者に対して、契約金額から消費税及び地方消費税を差し引いた金額の100分の10に相当する金額を違約金として支払わなければならない。その場合の算定方法については、委託者の定めるところによる。ただし、同額の超過する増加費用及び損害が発生したときは、超過分の請求を妨げるものではない。

また、受託者は、委託者との協議に基づき、本事業の処理が完了するまでの間、責任を持って当該処理を行わなければならない。

- (ア) 法第22条第1項イからチまで又は同項第2号に該当するとき。
- (イ) 暴力団員を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。
- (ウ) 暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。
- (エ) 再委託先が、暴力団若しくは暴力団員により実質的に経営を支配される事業を行う者又はこれに準ずる者に該当する旨の通知を、警察当局から受けたとき。
- (オ) 再委託先が暴力団又は暴力団関係者と知りながらそれを容認して再委託契約を継続させているとき。

オ 談合等不正行為

受託者は、談合等の不正行為に関して、契約書の定めるところに従うものとする。

カ 損害賠償

受託者は、受託者の故意又は過失により委託者に損害を与えたときは、委託者に対し、その損害について賠償する責任を負う。また、委託者は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、委託者から受託者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済の違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

キ 不可抗力免責・危険負担

受託者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により委託事業の全部若しくは一部の履行が遅延又は不能となった場合は当該責任を負わないものとする。

委託者及び受託者の責に帰すことのできない事由により契約期間中に物件が滅失し、又は毀損し、その結果、委託者が物件を使用することができなくなったときは、受託者は、

当該事由が生じた日の翌日以後の契約期間に係る代金の支払を請求することができない。

ク 検査等

委託者は、必要に応じて、本実施要項に基づく業務の遂行状況について、適宜の期日において検査・資料提出要求（以下「検査等」という。）を実施できるものとする。

また、委託者が検査等の実施を行う場合、受託者はこれに対応できる体制を整えておくこと。

ケ 個人情報の適正な取扱い

(ア) 受託者は、本事業の実施に関し入手した個人情報（複写、複製等を含む）及び関係資料について、規定を設け、適切に管理するものとし、滅失、棄損、漏えい及び目的外利用等を行ってはならない。なお、滅失、棄損又は漏えい等の事態が生じたときは、直ちに委託者に報告しなければならない。

(イ) 受託者は、本事業の実施に関し入手した個人情報の全部又は一部の複写・複製等を行ってはならない。ただし、委託者が必要と認めた場合はこの限りではない。

(ウ) 受託者は、本事業の実施に当たり複写・複製等を行う必要がある場合は、あらかじめ委託者の承認を受けること。

(エ) 受託者は、上記(イ)のただし書及び上記(ウ)の規定による複写物・複製物等を作成していた場合は、契約終了後、委託者の指示に従い適切に廃棄又は消去した上、委託者に報告しなければならない。

(オ) 受託者は、契約終了後又は委託者から指示があった場合は、本事業の実施に関し入手した個人情報の取扱いについては速やかに委託者の指示に従うものとする。

コ 守秘義務

(ア) 受託者及びその従業員は、この契約の遂行上知り得た事項を他に漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の規定がある。なお、当該情報等を本事業以外の目的に使用又は第三者に開示してはならない。

(イ) 上記アの規定は契約終了後も有効とする。

サ 知的財産等

(ア) 本事業に係り作成・変更・更新されるデザイン、プログラム及びドキュメント類（電子媒体を含む。）その他類似の派生物（企画等の構想を含む。）の著作権（「著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）」第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、受託者が従前より保有していた等の明確な理由により、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、委託者が所有する等現有資産を移行等して発生した権利を含め、すべて委託者に帰属する。また、委託者は、納入された当該プログラム等の複製物を、著作権法第 47 条の 3 の規定に基づき、複製、翻訳すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。

(イ) 本事業に係り発生した権利については、受託者は、著作権上の著作者人格権を行使しないものとする。

(ウ) 本事業に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受託者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。

(エ) 本事業に係り作成・変更・修正されるドキュメント類に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合は、事前に委託者へ報告し、承認を得ること。

- (オ) 本事業に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら委託者の責めに帰す場合を除き、受託者の責任と負担において一切を処理すること。この場合、委託者は、係る紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等により協力措置を講ずること。
- (カ) 受託者は、契約の目的として作成される成果物に係る著作権を国に無償で引き渡すものとし、その引渡しは、受託者が委託者に成果物を提出したときに行われたものとする。

シ 事業の実施主体の表示

ホームページ及び周知用資料等事業の実施主体については、厚生労働省と表示すること。

ス 契約不適合責任

- (ア) 委託者は、受託者に対し、本事業の成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものである場合（その不適合が委託者の指示によって生じた場合を除き、受託者が当該指示が不相当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかった場合を含む。）において、その不適合を委託者が知った時から起算して1年以内にその旨の通知を行ったときは、その成果物に対する修補等による履行の追完を請求することができる。ただし、受託者は、委託者に不相当な負担を課するものでないときは、委託者と協議の上、委託者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- (イ) 上記(ア)の場合において、委託者が相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期間内に履行の追完がないときは、委託者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。
- (ウ) 上記(ア)及び(イ)の場合において、委託者は、損害賠償を請求することができる。

セ その他

- (ア) 契約締結日（履行期間又は契約期間の初日）までに政府予算（暫定予算を含む。）が成立していない場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また暫定予算となった場合は、契約内容等について変更が生じる可能性や、本事業に係る予算の決定状況によって仕様の内容について変更が生じる可能性があるため、その際は双方で別途協議する。
- (イ) 受託者は、本事業の実施において、金品等を受け取ること、又は、与えることをしてはならない。
- (ウ) 受託者及び本事業に従事する者は、本事業の実施に当たっては、自ら行う事業の宣伝を行ってはならない。また、本事業の実施をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。
- (エ) 受託者は、本事業を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。
- (オ) 受託者は、本事業に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。
- (カ) 受託者は、本事業に関して作成した記録及び帳簿類を、本事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。
- (キ) 契約に定めのない事項及び契約に関して生じた疑義は、委託者と受託者との間で協議して解決する。

- (ク) 委託者が事業内容の改善を求めた場合は、速やかに改善措置を図るとともに、委託者と連携を密にし、より効果的な事業を実施するように努めること。
- (ケ) 受託者が本事業に当たって本実施要項に明示されていない事項で履行に必要なものを調達する場合には、受託者の負担とする。
- (コ) 本事業終了後の機器等の撤去費用その他必要な経費についても受託者の負担とする。
- (サ) サイト関連各サイトのサーバハードウェア構成及び利用 OS 等については、適宜バージョンアップ等実施すること。
また、令和2年度事業受託者から各サイトに関する設計書類（サイト環境説明書兼サイト運用に係る取扱説明書、画面一覧、プログラム説明書、データベーステーブル定義書）、プログラム、データ（データベースのダンプ）を引き継ぐことが可能であること。なお、上記の情報が入力されている令和2年度に使用しているサーバ自体を引き渡すことはできないことから、受託者は、サーバを借受等により新規で用意し、プログラム、データを引き継いだ上で、現行のサイトと同様に完全動作させる必要があること。
※ 応札希望者が資料の閲覧を希望する場合は、別紙資料5「閲覧申込書」に必要な事項を記載した上で担当部署あて申請の上、委託者が定める期間、場所、方法において閲覧を許可する。
- (シ) 本実施要項に定めのないものは、委託者と協議すること。
- (ス) セキュリティの強化に関しては、委託者の指示に基づき適切に対策を講じること。
- (セ) 受託者は、本事業を実施するため、この業務の実施に要した経費（以下「費用」という。）により取得した物品・データ及び委託者より引き渡されたデータを他の情報と明確に区別して善良な管理者の注意をもって管理し、本委託事業以外に使用してはならない。
- (ソ) 受託者は、受託者の費用により取得した物品であっても委託者が指定するものについては、契約終了後、委託者の指示に従うものとする。
- (タ) 環境保護の観点から、可能な限り「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（平成12年法律第100号）（いわゆるグリーン購入法）に基づいた製品を導入すること。

9 受託者が本事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により受託者が負うべき責任に関する事項

本契約を履行するに当たり、受託者又はその従業員その他の本事業に従事する者が、故意又は過失により、第三者に損害を加えた場合は、次のとおりとする。

- (1) 委託者が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等の規定に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、委託者は受託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について委託者の責めに帰すべき理由が存する場合は、委託者が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(2) 受託者が民法（明治29年法律第89号）第709条等の規定に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について委託者の責めに帰すべき理由が存するときは、受託者は委託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分を求償することができる。

10 本事業に係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項

(1) 本事業の実施状況に関する調査の時期

委託者は、本事業の実施状況について、総務大臣が行う評価の時期（令和4年6月頃を予定）を踏まえ、本事業開始後、令和4年3月に状況を調査する。

(2) 調査の実施方法

委託者は8の報告を基に下記（3）の調査項目について必要な調査を行い、従来の実績と受託者の実績を比較考量すること等により、質の維持向上を達成されたかを評価する。

(3) 調査項目

- ①事業の進捗状況
- ②全体計画の現況
- ③事業実施にあたって関係者との調整状況
- ④女活データベース及び両立ひろばにおける一般事業主行動計画の登録数の状況
- ⑤女活データベースにおける情報公表企業数、アクセス件数
- ⑥総合サイト等の周知リーフレットの作成状況
- ⑦女性の活躍推進及び両立支援の取り組みが進んでいる企業の好事例集の作成状況
- ⑧女活データベースに関する転職情報WEBサイトへの広告の掲載状況

(4) 意見聴取等

委託者は、必要に応じ、本事業の実施状況等の調査を行うに当たり、必要に応じ、受託者から意見の聴取を行うことができるものとする。

(5) 実施状況等の提出時期

委託者は、令和4年5月を目途として、本事業の実施状況等を総務大臣及び監理委員会へ提出する。

11 その他業務の実施に関し必要な事項

(1) 本事業の実施状況等の監理委員会への報告

委託者は、受託者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、事業終了後に官民競争入札等監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を官民競争入札等監理委員会へ報告することとする。

(2) 委託者の監督体制

本事業に係る監督は、支出負担行為担当官が自ら又は補助者を命じて、立ち会い、

指示その他適切な方法において行うものとする。

(3) 主な受託者の責務等

- ア 本事業に従事する受託者及びその従業員は、刑法（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
- イ 受託者及びその従業員は、法第54条の規定に該当する場合は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処される。
- ウ 受託者は、法第55条の規定に該当する場合は、30万円以下の罰金に処されることとなる。なお、法第56条により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科す。
- エ 受託者は、会計検査院法（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号に規定する者に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は委託者を通じて、資料又は報告等の提出を求められたり、質問を受けたりすることがある。

(4) 委託費の支出に関する考え方

- ア 受託者が、委託費として計上することができる経費は、本事業の実施に必要な経費に限られており、本事業の目的・性質になじまない経費を委託費に計上することはできない。
- イ 委託者は、精算時に受託者の支出を精査し、不適切と認めた場合、その経費については支出しないこと。
- ウ 契約額を超える額については、受託者の負担とする。
- エ 一般管理費の算出に当たって、一般管理費率を用いて算出する場合は、10%又は、以下の計算式によって算出された率のいずれか低い率とすること。なお、小数点が生じた場合、小数点以下は処理しない。
一般管理費率＝（「販売費及び一般管理費」－「販売費」）÷「売上原価」×100

(5) 通報窓口の設置

厚生労働省では、受託者の従業員等からの通報を受け付ける専用窓口を設置しているので、以下の内容を社内で説明・周知するとともに、説明・周知した結果を委託者に報告すること。

厚生労働省では、契約の適正な履行の確保を目的として、受注業者に契約違反などがある場合に、受注業者の従業員等からの通報を受け付けることができるよう専用窓口を設置しています。

今般、貴社との契約を締結しましたので、当該契約について、今後、不適正な業務の実施が確認された場合又は疑われる場合がありますら、次の専用窓口までご連絡ください。

(通報窓口) 厚生労働省大臣官房会計課監査指導室

(1) 書面（郵送）の場合

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省大臣官房会計課監査指導室 宛

(2) FAXの場合

厚生労働省大臣官房会計課監査指導室

03-3595-2121

(3) メールの場合

keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp (専用メールアドレス)

(6) 委託者における進捗管理及び問題発生時の対応のあり方

ア 定例会議

(ア) 作業の進捗状況等を報告するため、委託者との会議を定期的に行うこと。

(イ) 当該会議の開催の都度、原則、3営業日以内に議事録を作成し、関係者に内容の確認を行った上で、委託者の承認を得ること。

イ 問題発生時の連絡体制

情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

(事業担当部局) 厚生労働省雇用環境・均等局雇用機会均等課 内線7843

厚生労働省雇用環境・均等局職業生活両立課 内線7859

(契約担当部局) 厚生労働省職業安定局雇用保険課 内線5754

<代表番号>03-5253-1111

(7) 成果物の確認

ア 成果物の納品に当たっては、納入成果物を提出すること。その際、委託者の指示により、全数検査又はサンプル検査を行い、品質保証を客観的に証明する資料(写真等)を、納入成果物と併せて提出すること。

イ 検査の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格品が生じた場合、受託者は直ちに当該納入成果物を引き取り、必要な修復を行った後、指定した日時までに、修正が反映された成果物をすべて納品すること。

用語の定義

「女性の活躍推進及び両立支援に関する総合的情報提供事業に関する民間競争入札実施要項」に記述する主な用語は以下の表を参照のこと。

項番	用語（略称）	定義
1	女性活躍推進法	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）。女性の個性と能力が十分に発揮できる社会を実現するため、国、地方公共団体、企業が担う責務を明らかにする法律。平成 28 年 4 月 1 日より全面施行され、令和 8 年 3 月末までの時限立法。令和元年 5 月 29 日に改正された。
2	次世代育成支援対策推進法	次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）。次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境を整備するため、国、地方公共団体、企業、国民が担う責務を明らかにする法律。平成 17 年 4 月 1 日施行され、令和 7 年 3 月末までの時限立法。
3	女性の活躍・両立支援総合サイト（総合サイト）	企業における女性の活躍状況に関する情報を集約した「女性の活躍推進企業データベース」、仕事と家庭の両立支援に関する情報を提供する「両立支援のひろば」を統合したサイト。
4	女性の活躍推進企業データベース（女活データベース）	女性活躍推進法により企業に義務づけている「情報公表」や「行動計画の公表」の掲載先であり、情報や行動計画の公表・更新等ができる。また、同法に基づく女性活躍推進に関する認定（えるぼし認定）を受ける際の実績や取組状況、認定取得後の実績等を掲載する先である。
5	両立支援のひろば（両立ひろば）	次世代育成支援対策推進法により企業に義務づけている「行動計画の公表」の掲載先であり、行動計画の公表・更新等や他社の行動計画の検索ができる。また、同法によりプラチナくるみん認定企業に義務づけている認定後の「次世代育成支援対策の実施状況」の公表の掲載先である。さらに、両立支援に関する企業の取組の実施状況について自己診断ができる。
6	仕事と育児カムバック支援サイト（カムバック支援サイト）	産前・産後休業、育児休業から職場に復帰予定の女性、育児等を機に退職し再就職を目指す女性や就労意欲のある子育て中の女性を、情報提供、相談対応等により支援するサイト。
7	女性活躍推進法に基	女性活躍推進法に基づき、事業主が自社の女性活躍を推進す

	づく一般事業主行動計画（行動計画）	るために、①数値目標②計画期間③目標を達成するための取組内容及び実施時期を盛り込み定めたもの。
8	次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画（行動計画）	次世代育成支援対策推進法に基づき、事業主が仕事と子育ての両立を図るために、①計画期間②目標③目標を達成するための対策の内容と実施時期を盛り込み、定めたもの。
9	えるぼし認定	女性活躍推進法第9条に基づき、一般事業主行動計画の策定・届出を行った事業主のうち、女性の活躍に関する取組の実施状況が優良なものであることその他の厚生労働省令で定める基準に適合した事業主を認定するもの。
10	プラチナえるぼし認定	女性活躍推進法第12条に基づき、えるぼし認定を受けた企業のうち、一般事業主行動計画に基づく取組を実施し、その計画に定めた目標を達成したこと、女性の活躍推進に関する取組の実施状況が特に優良であることその他の厚生労働省令で定める基準に適合した事業主を認定するもの。
11	くるみん認定	次世代育成支援対策推進法第13条に基づき、一般事業主行動計画を実施し、その計画に定めた目標の達成等の基準に適合した事業主を認定するもの。
12	プラチナくるみん認定	次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づき、くるみん認定を受けた企業のうち、一定水準以上の雇用環境の整備に係る一般事業主行動計画を実施し、その計画に定めた目標を達成したこと、次世代育成支援対策の実施状況が優良であること等の基準に適合した事業主を認定するもの。
13	情報公表又はデータ公表	女性活躍推進法第16条に基づく各企業における女性の活躍に関する状況を公表すること。
14	次世代育成支援対策の実施状況の公表	次世代育成支援対策推進法第15条の3第2項に基づき、プラチナくるみん認定企業が、その事業年度毎に1回以上、男性・女性従業員の育児休業の取得状況など次世代育成支援対策の実施状況を公表すること。

実施事項の詳細

(1) 女性の活躍・両立支援を促進するための総合的情報提供

受託者は、現在稼働している既存のコンテンツを令和3年3月31日まで運営している者から引き継いだ上で、契約締結日から運営すること。なお、引継ぎにともなって、不通の期間が生じることがないようにすること。

ア 女性の活躍推進・両立支援総合サイトの運営

- 総合サイトにて、女活データベース及び両立ひろばに登録する企業からの基本情報・担当者情報の登録・申請を統一的に受け付け、企業情報を管理すること。
- 総合サイトの現行の基本情報の登録フォームでは、企業情報の登録・修正の際、個人事業主を除き、法人番号の登録を必須としている。法人番号を活用し、登録済の企業が二重で登録することのないよう、適切に運用すること。また、国税庁の法人番号公表サイト (<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>) との連携により、入力された法人番号に紐づく「商号又は名称」を取得・表示できる機能を用いて、取得した「商号又は名称」の情報は、企業が入力した企業名とは別個に登録・管理すること。
- 過年度の登録企業で、法人番号未掲載の企業に対して、掲載の働きかけを行うこと。その際、トップ画面において掲載についての周知を行うとともに、必要に応じて委託者と協議の上、個別企業への働きかけを行うこと。
- その他、必要な改修について、委託者と協議の上、指示に基づき適切に行うこと。

イ 女性の活躍推進企業データベースの運営・拡充

企業における女性の活躍推進の状況を閲覧できる女活データベースを運営・拡充し、就職活動中の学生など求職者等の企業選択に資する情報を提供する。

- (ア) PC版の女活データベースは、以下を備えたサイトとして、適切に管理・運営及び拡充を行うこと。
 - 女活データベースにて、一般事業主行動計画や情報の公表について、企業担当者が随時登録・更新できる仕組みを維持する。
 - 企業が登録する一般事業主行動計画や企業情報を一覧画面（検索結果）及び詳細画面上に掲載する機能を維持すること。また、女性活躍推進法及び男女雇用機会均等法に沿ったものであるか、公序良俗に反しないか、商業目的となっていないか、企業認定の有無に虚偽がないかを確認した上で、女活データベースに掲載すること。なお、女活データベースに入力を行う企業が登録・更新した

- 内容に疑義が生じた際は、受託者はその都度委託者に確認をすること。
- 掲載方法に関する企業からの問合せに対する回答は原則として2営業日以内、新規・更新の手続（修正依頼を含む。）については10営業日以内に完了すること（営業日は官公庁の開庁日による。）。
 - 令和4年4月に女性活躍推進法の義務が拡大される常用労働者101人以上300人以下の企業約32,000社のうち17,000社について、情報公表を女活データベースで行うよう各企業へ働きかけるための計画を作成し、委託者の承認を得ること。企業への働きかけ方については、創意工夫を凝らした上で、郵送等により効果的に登録勧奨を行うよう努めること。
 - 女性活躍推進法の義務企業である常用労働者301人以上企業約17,000社のうち、情報公表を女活データベースで行っていない企業（約9,000社）について、女活データベースへ掲載するよう各企業に働きかける等により、女活データベースへの情報公表企業数（既存、新規登録を含む）を令和3年度中に累計9,000社以上とするための計画を作成し、委託者の承認を得ること。また、企業への働きかけ方については、効果的な手法を委託者と協議して決定することとするが、掲載目標企業数の達成のために創意工夫を凝らした上で、郵送等により効果的に登録勧奨を行い、掲載目標数の達成に努めること。
 - 企業の掲載データについては、最低過去3年度分のデータを保存すること。
 - 毎月10日を目途に、委託者より「えるぼし」認定企業一覧をデータにて提供するので、それを受けて、受託者は女活データベース上の「えるぼし」認定取得企業と齟齬がないかの確認を行うこととし、認定マークによる企業検索に適切に対応できるようにすること。
 - 「選択（チェックボックス）」「お気に入り機能」「企業名」「女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画」「企業認定等」「均等・両立推進企業表彰」「業種」「企業規模」「都道府県」「企業PR欄（(ア)⑥に記載）」「(13項目のすべてのデータ項目を公表している企業については)全データ公表」「データ項目の公表数（(ア)⑦に記載）」のみを表示する仕組みを維持すること。その際、画面については下記図1のような形式とすること。なお、詳細画面については、現状のままを維持すること。また、「選択した企業を比較して表示」する機能は、引き続き維持すること。
 - 一覧画面（検索結果）に表示させるための入力欄と詳細画面に表示させるための入力欄の2つがあるが、入力欄を統合し、1つの入力欄を用いて一覧画面にも詳細画面にも表示できるような仕組みを維持すること。また、合わせて女活データベースに掲載している記入要領（Excelファイル）や入力画面上の注記などの修正を行うこと。さらに、入力画面を改修した旨、女活データベースに登録している企業へメール等により周知を行い、女活データベース上でも周知

を行うこと。

- 一覧画面に表示させるための入力欄にのみ入力している企業の情報を詳細画面に表示できる仕組みを維持すること。その際、企業への事前連絡をメール等により行うこと。
- オープンデータが適正に抽出できる機能を維持すること。
- 厚生労働省が別事業で行っている「職場情報総合サイト」(<https://shokuba.mhlw.go.jp/>)へ引き続き情報を提供できる仕組みを維持すること。
- 企業情報の入力欄に、求職者向けの企業PR欄を維持すること。なお、当該PR欄は求職者に向けてのPRであることから、企業の製品やサービス等のPRではないことを注記すること。
- 委託者より提供された認定企業（えるぼし認定企業）及び特例認定企業（プラチナえるぼし認定企業）の各名簿の掲載企業は、その事業年度毎に女性の活躍推進状況の公表を義務付けられていることから、企業からの新規登録又は更新について、女性活躍推進法及び男女雇用機会均等法に沿ったものであるか、公序良俗に反しないか、商業目的となっていないか、企業認定の有無に虚偽がないかを確認した上で、女活データベースに掲載すること。内容に修正が必要な場合は、登録者へ電話又はメールにて修正を依頼し、修正を確認できた時点でサイトに掲載すること。なお、女活データベースに入力を行う企業が登録・更新した内容に疑義が生じた際は、受託者はその都度委託者に確認すること。
- 女性活躍推進法第20条に基づく情報の公表については、公表後おおむね1年に1回以上更新する必要があるため、1年を超えてデータを更新しない企業に対し、メールで企業へアラートが届く仕組みを維持すること。複数回アラート後も情報を更新しない企業についてリスト化し、毎月委託者へ報告すること。
- えるぼし認定企業については、認定基準を満たす事項について、毎年1回以上女活データベースで公表する必要があるため、1年を超えて情報の更新のない企業に対してのアラートが届く仕組みを維持すること。複数回アラート後も情報を更新しない企業についてリスト化し毎月委託者へ報告すること。
- 法第20条に基づくデータ公表と認定企業の実績公表に対するアラートを切り分ける仕組みを維持すること。
- プラチナえるぼし認定企業による公表については、公表後おおむね1年に1回以上更新する必要があるため、1年を超えてデータを更新しない企業に対し、メールで企業へアラートが届くよう改修すること。また、公表していない又は特例認定基準を下回っている場合は委託者に報告すること。さらに、公表期限を徒過している特例認定企業に対しては、メール等でアラートが届くよう改修すること。

- オープンデータについて、企業規模別（「10人未満」「10～100人」「101～300人」「301～500人」「501～1000人」「1001～5000人」「5001人以上」）で抽出できる機能を維持すること。
 - 女性活躍推進法及びその他労働関係法令の改正等がある場合や、検討委員会において検討した内容について、委託者と協議の上、それらに伴う項目欄の追加や機能強化等の対応を行うこと。
- (イ) スマートフォン版の女活データベースについて、以下に基づき適切に運営・拡充すること。
- PC版の女活データベースで登録・更新した企業情報については、スマートフォン版でも閲覧できるようにすること。
 - PC版の改修をふまえて、スマートフォン版については、「選択（チェックボックス）」「お気に入り機能」「企業名」「女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画」「企業認定等」「均等・両立推進企業表彰」「業種」「企業規模」「都道府県」「企業PR欄（PC版(ア)⑥に記載）」「(13項目のすべてのデータ項目を公表している企業については)全データ公表」「データ項目の公表数（PC版(ア)⑦に記載）」のみを表示する仕組みを維持すること。その際、画面については下記図2のような形式とすること。なお、詳細画面については、現状のままを維持すること。さらに、委託者と協議の上、企業名以外でも検索できるよう改修すること。
 - 「選択した企業を比較して表示」する機能は、引き続き維持すること。
 - 女活データベースの各種改修に伴い、スマートフォン仕様についても委託者と協議の上、反映を行うこと。
 - その他、スマートフォンにおける利便性向上に伴う機能、デザインの変更等については委託者と協議の上、適切に行うこと。

図1

図2

The image displays two screenshots of a mobile application interface, likely for a government or corporate portal, showing company profiles for gender equality initiatives. The interface is in Japanese and features a list of companies with their names, logos, and key information.

Left Screenshot:

- 建設株式会社** (Construction Co., Ltd.): 全データ公表. Description: 女性活躍の取組の進捗状況を測る指標を設定！「見える化」を促進し、女性管理職も増加しています！. Data: 業種: 建設業, 企業規模: 5001人以上, 都道府県: 東京都.
- 株式会社△△科学** (Science Co., Ltd.): 全データ公表. Description: 「女性活躍ワーキングチーム」による環境整備に取り組んでいます。平均勤続年数も長く、継続就業しやすい職場です★. Data: 業種: サービス業, 企業規模: 301~500人, 都道府県: 熊本県.
- 株式会社××社** (Co., Ltd.): データ公表済. Description: 「ダイバーシティ」と「働き方改革」を経営基本戦略の重点領域として設定。両立支援の各種施策も充実させています。 Data: 業種: 製造業, 企業規模: 101~300人, 都道府県: 北海道.

Right Screenshot:

- 建設株式会社** (Construction Co., Ltd.): 全データ公表. Description: 女性活躍の取組の進捗状況を測る指標を設定！「見える化」を促進し、女性管理職も増加しています！. Data: 業種: 建設業, 企業規模: 5001人以上, 都道府県: 東京都.
- 株式会社△△科学** (Science Co., Ltd.): 全データ公表. Description: 「女性活躍ワーキングチーム」による環境整備に取り組んでいます。平均勤続年数も長く、継続就業しやすい職場です★. Data: 業種: サービス業, 企業規模: 301~500人, 都道府県: 熊本県.
- 株式会社××社** (Co., Ltd.): データ公表済. Description: 「ダイバーシティ」と「働き方改革」を経営基本戦略の重点領域として設定。両立支援の各種施策も充実させています。 Data: 業種: 製造業, 企業規模: 101~300人, 都道府県: 北海道.

ウ 両立支援のひろばの運営・拡充

仕事と家庭の両立支援を企業が進めるための各種情報を検索・閲覧できるポータルサイトとして、両立ひろばを運営・拡充すること。また、次世代育成支援対策推進法に基づき、一般事業主行動計画の公表や、プラチナくるみん認定企業の次世代育成支援対策の実施状況の公表を行う企業担当者が入力しやすく、かつ、企業担当者、労働者や就職活動中の学生が閲覧しやすいサイトの構築に向け、委託者と協議の上、適宜改修すること。

(ア) 両立ひろばは、以下を備えたサイトとして、適切に管理・運営及び拡充を行うこと。

○両立ひろばにて、次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の公表や、プラチナくるみん認定企業の次世代育成支援対策の実施状況の公表について、企業担当者が随時登録・更新できる仕組みを維持すること。また、企業が登録・更新する次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を「一般事業主行動計画公表サイト」の企業の行動計画・取組を検索するコンテンツで掲載する機能を維持すること。

○企業から新規登録又は更新された公表内容について、育児・介護休業法に違反し

ないか、公序良俗に反しないか、商業目的になっていないか又は次世代育成支援対策等として適切であるか等を確認し、サイトに掲載すること。内容に修正が必要な場合は、登録者へ電話又はメールにて修正を依頼し、修正が確認できた時点でサイトに掲載すること。また、行動計画の終期が徒過してから3か月以上経過している企業に対しては、メール等で次期行動計画の掲載を促すアラートが届く仕組みを維持すること。

- 委託者より提供された特例認定企業（プラチナくるみん認定企業）名簿の掲載企業は、その事業年度毎に次世代育成支援対策の実施状況の公表を義務付けられていることから、企業から新規登録又は更新された公表内容について、育児・介護休業法に違反しないか、公序良俗に反しないか、商業目的になっていないか又は次世代育成支援対策等として適切であるか等を確認し、サイトに掲載すること。内容に修正が必要な場合は、登録者へ電話又はメールにて修正を依頼し、修正が確認できた時点でサイトに掲載すること。また、公表内容が特例認定基準を満たしていない項目がある登録者に対しては、同一項目で2年連続特例認定基準を満たさない場合は、特例認定が取り消されることを個別に電話又はメールにて連絡すること。なお、両立ひろばに入力を行う企業が登録・更新した内容に疑義が生じた際は、受託者はその都度委託者に確認をすること。また、その公表内容の一覧を毎月委託者へ報告するとともに、各企業が事業年度毎に1回以上公表しているかを確認し、公表していない又は特例認定基準を下回っている場合は委託者に報告すること。さらに公表期限を徒過している特例認定企業に対しては、メール等でアラートが届く仕組みを維持すること。
- 受託者が内容を確認した一般事業主行動計画や次世代育成支援対策の実施状況について、「一般事業主行動計画公表サイト」の企業の行動計画・取組を検索するコンテンツで企業別に閲覧できる機能を維持すること。また、これらの内容について、企業名、業種、企業規模、所在地、くるみん認定の有無、取組内容等により絞り込みができる検索機能を維持するとともに、利便性の向上のために必要な改修は、委託者と調整して適宜行うこと。
- 原則として、サイトの掲載方法等に関する企業からの問合せに対する回答は2営業日以内、新規・更新の申請手続（上記依頼を含む）については10営業日以内に完了すること（営業日は官公庁の開庁日による）。
- その他、必要な改修について、委託者と協議の上、その指示に基づき適切に行うこと。
- PC版の「一般事業主行動計画公表サイト」で登録・更新した企業情報については、スマートフォン版でも閲覧できるようにすること。
- (イ)「両立支援サイト」は、次の点を備えたサイトとして、適切に管理・運営すること。

○「両立支援サイト」にて、両立指標により自社の両立支援の実施状況について診断を行った企業が、その診断結果を踏まえ、当該企業の取組の遅れている項目を抽出し、重点的に取り組むことを内容とする次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を自動的に作成できるシステムを維持するとともに、利便性の向上のために必要な改修は、利用実績を検証の上、委託者と調整して適宜行うこと。

○両立指標については、「両立指標に関する指針（平成29年5月18日改正）」

(<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000->

[Koyoukintoujidoukateikyoku/0000169403.pdf](https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/0000169403.pdf))を参考にすること。

- (ウ) 労働者及び企業向けお役立ち情報（Q&A集）は、労働者及び企業それぞれにとって適切で、かつ分かりやすい情報が掲載されるようにし、修正が必要な場合は、委託者と協議し、修正すること。特に法令改正があった場合は、速やかに修正すること。
- (エ) 助成金等企業に対する支援制度、法令等の解説及びパンフレットなどは、厚生労働省ホームページへのリンクを基本とするが、リンク切れ等に留意し、常に最新の情報を掲載すること。
- (オ) 仕事と家庭の両立に係る調査・統計結果は、著作権等の観点から掲載可能なものを収集し、掲載・更新すること。

エ 女性活躍、両立支援に積極的に取り組んでいる企業の好事例収集・提供

過去に「均等・両立推進企業表彰」を受賞した企業や、「えるぼし」・「くるみん」・「プラチナくるみん」取得企業、仕事と介護の両立支援に積極的な企業など、女性活躍推進のための取組や、仕事と育児・介護の両立を支援するための取組を行い、他の模範となる企業に対しヒアリングを行い、好事例を収集する。選定に当たっては、従業員規模・業種・地域・取組内容等を考慮した上で委託者と調整を行い、計30社程度の好事例を収集すること。収集した好事例は、令和元年度に総合サイトに新設した専用ページに掲載し公表すること。また、女活データベース及び両立ひろばに該当企業の情報が掲載されている場合は、企業の情報欄へ概要等を掲載する等、専用ページの事例とリンクさせること。専用ページでは、収集事例の内容を一元的に検索できるようにすること。検索機能の実装に当たっては、従業員規模・業種・所在地・掲載年度・企業認定・表彰による絞り込み及び企業名（フリガナを含む。）・取組内容による検索ができるようにすること。

オ 総合サイト、女活データベース及び両立ひろばの保守・管理

システムの安全かつ安定的な運用のため、下記に留意しながら、総合サイト、女活データベース及び両立ひろばのシステムの運用・保守を適切に行うこと。プログラム開発

及び運用・保守等については、外部への再委託も可とする。

(ア) 緊急時における委託者への報告体制

システム障害等の緊急時における委託者への報告体制を具体的に整備すること。

(イ) セキュリティ対策

個人情報に関する情報（取材元原稿等非公開部分等）については、セキュリティに十分配慮すること。サイトのセキュリティについては、厚生労働省情報セキュリティポリシーを遵守し、特に下記に留意すること。

- ①専用の運用サーバを設置し、管理（障害時の検知等対応及びセキュリティホール等対策を含む）すること。
- ②ファイアーウォールを設定すること。
- ③アクセスログを監視すること。
- ④個人情報保護のため、ウェブサイトの常時T L S化及びメールサーバ間の通信のT L S化を行うこと。
- ⑤情報改竄・漏えい等の緊急時体制等を整備すること。
- ⑥情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制に関する確認書を契約後提出すること。

なお、受託者は、擬似アタックテスト等によるWEB/A Pサーバへのセキュリティ診断を実施する等、必要に応じてセキュリティ診断を実施すること。診断結果からシステム構成変更やサイト改修が必要となる場合は、改修に係る影響度を調査し、作業スケジュール及び作業費用について委託者と協議の上、決定する。また、委託者が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。

(ウ) ヘルプデスク対応

利用者からのサイトのコンテンツ内容や操作方法についての質問、プログラムの不具合等トラブルに対して速やかに対処し、解決すること。

(エ) サーバの性能監視及び動作監視を適切に行うこと。

(オ) 現行の各サイトの仕様は、後述<総合サイト等のサーバ情報>のとおりである。

カ 総合サイト、女活データベース及び両立ひろばの広報

パンフレット・リーフレット等広報資料を作成し、都道府県労働局等に配布するなど、総合サイト等の広報を行うこと。

- (ア) これから女活データベース及び両立ひろばに企業情報を登録・修正しようとする企業向けに、総合サイトへの一括登録の方法及び各コンテンツへの具体的な登録・修正方法を記載すること。女活データベース及び両立ひろばの紹介を中心とし、各コンテンツの概要を掲載すること。作成部数は100,000部程度とし、各都

道府県労働局(47局)にそれぞれ500部(東京は2,000部、愛知・大阪1,000部)、各都道府県及び労使団体へそれぞれ200部送付すること。その他の配付先・配付部数については委託者と協議の上決定すること。

- (イ) 女活データベースについては、特に学生をはじめとした求職者への周知を効果的に行うため、以下のとおり広報を行うこと。また、委託者が必要に応じて加工できるよう、パワーポイント等の加工可能な電子媒体での登録も行うこと。

○女子学生向けに、就職活動中の情報収集の際に有益なサイトであることをアピールする内容を記載したリーフレットを作成すること。特に、スマートフォンでの利用方法を分かりやすく説明し、スマートフォン版QRコードも掲載すること。作成部数は200,000部程度とし、47都道府県労働局へそれぞれ200部程度、公共職業安定所へそれぞれ100部程度、各都道府県へそれぞれ200部、大学・短期大学へそれぞれ100部程度送付すること。その他の配付先・配付部数については委託者と協議の上決定すること。

○転職情報Webサイト等に女活データベースのバナー広告等を掲載する等転職情報Webサイトを使用した女活データベースに関する効果的な広報を行うこと。

- (ウ) 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定する企業や、くるみん認定の取得を目指す企業、仕事と介護の両立を進めたいと考えている企業向けに、両立ひろばのコンテンツを紹介するチラシを作成すること。チラシでは、一般事業主行動計画公表サイト、両立診断サイト、好事例の紹介ページを分かりやすく紹介すること。作成部数は40,000部程度とし、各都道府県労働局(47局)に原則としてそれぞれ500部、都道府県、経営者団体等へそれぞれ100部送付すること。その他の配布先・配布部数については委託者と協議の上決定すること。

(2) 仕事と育児カムバック支援サイトの運営・広報

受託者は、現在稼働している既存のコンテンツを令和2年3月31日まで運営している者から引き継いだ上で、契約締結日から運営すること。なお、引継ぎにともなって、不通の期間が生じることがないようにすること。

仕事と育児カムバック支援サイトは、産前・産後休業、育児休業から職場に復帰予定の女性、育児等を機に退職し再就職を目指す女性や就労意欲のある子育て中の女性を支援するため、次の点を備えたサイトとして、適切に運営するとともに、改修が必要な場合は、委託者と調整して適宜改修すること。

ア 育児休業からの職場復帰及び再就職についてのサイト上の相談対応の実施

育児休業を取得した女性が職場復帰する、又は育児等を機にいったん離職した女性が再就職を目指すに当たり抱える悩み、疑問等について、相談員が電子メール

により以下の相談等を行うこととし、迅速に相談に対応できる体制を整備すること。

○再就職に役立つ情報の提供

○育児休業からの職場復帰に係る法制度等の情報提供

○相談内容が男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法で禁止されている不利益取扱い等であると考えられる場合は、都道府県労働局で相談を受け付けている旨を教示するとともに、相談者が希望する場合は相談内容を管轄の都道府県労働局に情報提供すること。

イ 再就職を希望する女性等のための情報提供

(ア) 厚生労働省の実施する再就職支援施策（マザーズハローワークの再就職準備セミナー等）のほか再就職に役立つ研修等を告知することとし、リンク切れ等に留意し、常に最新の情報を掲載すること。

(イ) 自治体等がインターネット等で公開している地域の保育情報（保育所の充足状況、ファミリーサポートセンター等）について、全国から情報収集し、地域別の検索・表示機能を維持することし、リンク切れ等に留意し、常に最新の情報を掲載すること。

ウ 再就職を希望する女性等が交流できる掲示板の運営

再就職を希望する女性等が交流できる掲示板を運営すること。掲示板の運営に当たっては、上記アの相談員又は相談員に準じる者が、書き込みの内容を毎日1回以上確認し、公序良俗に反するもの、商業目的と判断できる場合は、速やかに削除すること。

エ 育児休業の取得や職場復帰に関する制度の紹介

育児休業の取得や職場復帰に関する制度について情報提供を行うこと。また、掲載情報の関係法令に改正があった場合は、委託者と協議し、速やかに修正するなど最新情報を掲載し、利用者にとって有益な掲載内容となるようにすること。

オ 体験談・メッセージ等の掲載

育児休業の取得、育児休業後の職場復帰及び育児等を機に離職した後の再就職を経験された方の体験談、パートナーや子どもからのメッセージ等を掲載すること。

カ よくある質問

産前・産後休業や育児休業からの職場復帰や、育児等を機に退職した後の再就職の際に抱えがちな質問及びそれに対する回答をまとめて掲載するページを維持・拡充することとし、掲載情報の関係法令に改正があった場合は、委託者と協議し、速やかに修正するとともに、過去に受けた相談を基に相談内容を適宜更新すること。

キ カムバック支援サイトの広報

カムバック支援サイトを広報するため、次の内容を含むリーフレットを100,000部程度作成し、各都道府県労働局(47局)、マザーズハローワーク・マザーズコーナー(200か所程度)、都道府県、政令指定都市、中核市及び特別区に送付することにより配布すること。その他の配布先・配布部数は委託者と協議すること。また、その他の効果的な周知方法についても、委託者と協議の上、必要に応じて実施すること。

- 各コンテンツの概要。特に相談対応の利用が促進されるよう工夫すること。
- 育児休業からの円滑な職場復帰を目指す方、育児等を機に離職した後再就職を希望する方に有益なサイトであることをアピールする内容

<総合サイト等及びカムバック支援サイトのサーバ情報>

総合サイト・女活データベース・両立ひろば及びカムバック支援サイトは、サーバを共有。

サイト 情報	サイト①	名称	女性の活躍・両立支援総合サイト
		URL	https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/
		アクセス数(月平均)	約73,000件
	サイト②	名称	女性の活躍推進企業データベース (スマートフォン版も同様)
		URL	https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/
		アクセス数(月平均)	約139,000件 (パソコンサイト・スマートフォン版合計)
	サイト③	名称	両立支援のひろば
		URL	https://ryouritsu.mhlw.go.jp/
		アクセス数(月平均)	約100,000件
	サイト④	名称	仕事と育児カムバック支援サイト (スマートフォン版も同様)
		URL	https://comeback-shien.mhlw.go.jp/
		アクセス数(月平均)	約20,000件 (パソコンサイト・スマートフォン版合計)
サーバ 情報 (共通)	APサーバ	OS	CentOS_7.7
		CPU	2コア
		メモリ(GB)	8GB
		HDD容量(GB)	130GB(システム領域を含む)

		その他ミドルウェア	Apache 2.4.6、PHP 7.4.3
		アクセス解析	Awstats を使用
	DB サーバ	OS	CentOS_7.7
		CPU	2 コア
		メモリ (GB)	8GB
		HDD 容量 (GB)	230GB (システム領域を含む)
		その他ミドルウェア	postgreSQL12.2

※AP サーバ：アプリケーションサーバ DB サーバ：データベースサーバ

<総合サイト等及びカムバック支援サイトのデータ容量等>

サイト名称	女性の活躍・両立支援総合サイト (女性の活躍推進企業データベースを含む)
HTML ファイル数	75 個
画像ファイル数	1,564 個
ファイル群の容量	4.5GB
データベースのダンプの容量	908MB
サイト名称	両立支援のひろば
HTML ファイル数	281 個
画像ファイル数	1,582 個
ファイル群の容量	13GB
データベースのダンプの容量	404MB
サイト名称	仕事と育児カムバック支援サイト
HTML ファイル数	89 個
画像ファイル数	742 個
ファイル群の容量	77MB
データベースのダンプの容量	1MB

(3) 本事業に関する検討委員会の開催・運営

ア 概要

女性の活躍推進又は仕事と家庭の両立支援に関する専門的知識を有する専門家、官公庁における広報に知見を有する者、ウェブサイトを用いた広報等に知見を有する者等を委員として受託者が任命し、検討委員会を設置・運営すること。なお、委員の選任に当たっては、委託者と協議すること。

イ 委員数

委員長を含め委員数は6人程度とする。

ウ 実施回数

年に4回程度開催すること。

エ 開催方法

委員、受託者及び委託者の参集又はテレビ会議により開催すること。

オ 検討委員会における検討内容

○女活データベースの運営・拡充

○両立ひろばの運営・拡充

○カムバック支援サイトの運営

○女性活躍、両立支援に積極的に取り組んでいる企業の好事例収集・提供をはじめとした周知広報

○女活データベースへの登録・掲載企業を増やすための方策

○女活データベースの学生をはじめとした求職者への効果的な周知広報

なお、毎回の議事録を作成し、委託者及び検討委員に確認を求めること。

(4) その他、本事業を行うにあたり必要となる業務

ア 各サイトの利用状況を把握し、ユーザー（企業及び求職者等）のニーズをサイトの内容に継続的に反映していくため、アクセスログ集計・分析等を実施した上で、ユーザーの利用状況の分析結果、各コンテンツのアクセス件数及びアクセスログ、登録承認件数、登録不承認件数、登録件数のうち更新登録件数を、当該月の翌月10日までに委託者に報告すること。

女活データベースのアクセス件数（スマートフォン版も別掲）に加え登録企業数（行動計画公表企業、情報公表企業、労働者301人以上・101人～300人・100人以下別、都道府県別、業種別）及び各情報公表項目開示企業数及び割合・平均開示項目数について委託者に翌月10日までに報告を行うこと。その他、委託者の必要に応じて提供ができるよう、集計体制を整えておくこと。

イ 事業の効果測定を、各サイトのログ確認やアンケート調査等により実施すること。アンケート調査は全国より規模・地域・業種を考慮し抽出した1,500社以上に対して行うこと。また、利用者に対するアンケート調査を実施すること。

ウ 事業実施の進捗状況等について、四半期ごとに報告するとともに、委託者から要請があった場合にも報告すること。

エ 女活データベース及び両立ひろばと連携している「職場情報総合サイト」について、API等を利用して「職場情報総合サイト」へ情報を提供する仕組みを維持できるように、API連携の改修を行うこと。その他、他サイトとの連携に関する問合せ対応を始め、ページや項目の改修等、必要に応じ適宜行うこと。

女性の活躍推進及び両立支援に関する総合的情報提供事業における評価項目及びその評価基準

1 選考基準

別紙用紙により、各委員が評価項目に評価点を記載する。

2 決定方法について

(1) 入札参加希望者から入札された価格及び技術等をもって、次の要件に該当する者のうち3に定める総合評価の方法によって得られた数値の最も高いものを落札者とする。

ア 入札価格が予定価格の範囲内であること

イ 入札に係る技術等が入札の公告（これらに係る入札説明書を含む。以下同じ。）において明らかにした技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）のうち必須とされた項目の最低限の要求項目をすべて満たしていること。

(2) 前項の数値の最も高い者が2者以上ある場合は、当該入札者にくじをひかせて落札者を定めるものとする。

3 総合評価の方法

(1) 入札価格及び技術等に対する総合評価の得点配分の割合は、次に規定するところによるものとする。

技術等の評価項目は、創造性、新規性又は固有性等の価格と同等に評価できない項目とそれ以外の項目と二区分し、価格と同等に評価できる項目に対する得点配分と入札価格に対する得点配分の割合は次に規定するところのものとする。

【得点配分】

総得点：150点

・ 価格点：50点

・ 技術点：100点

<table style="border: none;"> <tr> <td style="padding: 5px;">価格と同等に評価できない項目</td> <td style="padding: 5px;">60点</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">価格と同等に評価できる項目</td> <td style="padding: 5px;">40点</td> </tr> </table>	価格と同等に評価できない項目	60点	価格と同等に評価できる項目	40点
価格と同等に評価できない項目	60点			
価格と同等に評価できる項目	40点			

(2) 入札価格の評価方法については、入札価格を予定価格で除した値を1から減じた値に50点をかけて得た値とする。なお、小数点以下は切り捨てとする。

価格点 = (1 - 入札価格 / 予定価格) × 50点

(3) 技術等の評価方法については、次のとおりとする。

ア 評価の対象とする技術的要件については、当該調達の実施目的及び内容に応じ、事務、事業上の必要性等の観点から評価項目を設定し、これを必須とする項目とそれ以外の項目とに区分する。

イ 必須とする項目については、項目ごとに最低限の要求要件を示し、E判定（0点）となっ

ている項目が1項目でもあれば不合格とし、要求要件以上の部分については、評価に応じ得点を与える。

ウ 必須とする項目以外の項目については、項目ごとに評価に応じ得点を与える。

エ 各評価項目に対する得点配分は、その必要度及び重要度に応じて定める。

オ 創造性、新規性又は固有性等の価格と同等に評価できない項目の内容の履行を確保する観点から、価格と同等に評価できる項目についての評価を行うものとする。

カ 複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出する（小数点以下第1位を四捨五入する）。ただし、上記イにおいて不合格となった者については、技術点の算出は行わない。

(4) 価格及び技術等に係る総合評価は、入札者の入札価格の得点に当該入札者の申込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

女性の活躍推進及び両立支援に関する総合的情報提供事業に係る評価項目及びその評価基準

委員名 _____

提案者名 _____ 社

(価格点：技術点＝1：2、得点配分 価格点50点、技術点100点)

I 価格点＝(1－入札価格／予定価格(例：1,000千円))×50点

II 技術点

評価項目	必須	評価基準	配点					
			S	A	B	C	D	E
1 事業内容及び実施方法			60					
共通	事業の目的、趣旨との整合性	○ ・事業の目的及び趣旨に沿った企画を作成しているか。 S：目的及び趣旨に沿っており、非常に期待できる。 A：目的及び趣旨に沿っており、期待できる。 B：目的及び趣旨に沿っており、やや期待できる。 C D：特段の問題はない。 E：期待できない、または記載がない	15	10	7	5	0	
	事業内容の妥当性・独創性	○ ・国の事業として、妥当な内容であるか。 S：妥当な内容であり、非常に期待できる。 A：妥当な内容であり、期待できる。 B：妥当な内容であり、やや期待できる。 C D：特段の問題はない。 E：期待できない、または記載がない	5	4	3	2	0	
		○ ・事業内容に創意工夫が見られるか。 S：創意工夫が見られ、非常に期待できる。 A：創意工夫が見られ、期待できる。 B：創意工夫が見られ、やや期待できる。 C D：特段の問題はない。 E：創意工夫が見られない、または記載がない	5	4	3	2	0	
	実施方法の妥当性	○ ・事業の実施方法（日程・人員・作業手順）が妥当であるか。 S：妥当な方法であり、非常に期待できる。 A：妥当な方法であり、期待できる。 B：妥当な方法であり、やや期待できる。 C D：特段の問題はない。 E：期待できない、または記載がない	15	10	7	5	0	
サイト	○ ・企画内容は事業の趣旨に沿った適切なものであり、サイトへの登録・掲載企業を増やす方策及びサイト利用者の利便性を向上させる方策について、創意工夫が施された提案がなされているか。 S：有用な提案があり、非常に期待できる。 A：有用な提案があり、期待できる。 B：適切な内容であり、やや期待できる。 C D：特段の問題はない。 E：期待できない、または記載がない。	10	7	5	3	0		
検討委員会	○ ・女性の活躍推進、仕事と家庭の両立支援等に関する専門的知識を有する専門家で事業の運営に必要な知見を有する者を委員としているなど、委員構成は適切か。 A：有用な提案があり、非常に期待できる。 B：提案があり、期待できる。 C：提案があり、やや期待できる。 D：特段の問題はない。 E：期待できない、または記載がない	10	7	5	3	0		

評価項目	必須	評価基準	配点						
			S	A	B	C	D	E	
2 事業実施主体の適格性			40						
実施体制の適格性	○	<p>・事業が遂行可能な人員が確保されており、国からの要望に迅速・柔軟に対応できる体制となっているか。</p> <p>S：人員が確保されており、非常に期待できる体制となっている。 A：人員が確保されており、期待できる体制となっている。 B：やや期待できる体制となっている。 C D：特段の問題はない。 E：期待できない、または記載がない</p>	5	4	3	2		0	
知見・専門性等の有無	○	<p>・事業に関する知見、ノウハウを有しているか。</p> <p>S：知見・専門性が認められ、非常に期待できる。 A：知見・専門性が認められ、期待できる。 B：知見・専門性が認められ、やや期待できる。 C D：特段の問題はない。 E：期待できない、または記載がない</p>	10	7	5	3		0	
ワークライフバランス実現のための取組等の状況等		<p>・ワークライフバランス実現のための取組等を行っているか。</p> <p>(1) 以下のいずれに該当するか。 ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。 複数該当するものがあれば最も配点の高い事項の点数が(1)の点数となる。</p> <p>①女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼしマークの取得)の有無。 計画期間満了前の一般事業主行動計画の公表の有無(常時雇用する労働者数が300人以下の企業に限る)。 ・1段階目 5点 ・2段階目 8点 ・3段階目 10点 ・プラチナえるぼし 12点 ・行動計画(女活データベース上で公表) 2点 ・行動計画(女活データベース以外で公表) 1点</p> <p>②次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみんマーク、プラチナくるみんマークの取得)の有無。 ・くるみん 5点 ・くるみん(新基準) 8点 ・プラチナくるみん 10点</p> <p>③青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定)の有無。 ・ユースエール認定 10点</p> <p>(2) 係長相当職に占める女性の割合が15%以上であること ・該当する 2点 ・該当しない 0点</p> <p>(3) 所定外労働の削減(「ノー残業デー」の導入など)及び年次有給休暇の取得促進(計画的付与制度の活用など)の双方について、全社的な取組として明示して進めていること。 ・該当する 2点 ・該当しない 0点</p> <p>上記3項目の合計点数が、12点以上の場合：S、11~10点の場合：A、9~8点の場合：B、7~5点の場合：C、4~2点の場合：D、1~0点の場合：E</p>	12	10	8	5	2	0	

評価項目	必須	評価基準	配点					
			S	A	B	C	D	E
実績の有無		<p>・過去に国のサイトの運営・保守や企業の労務管理の好事例収集に係る事業の契約実績はどの程度のものか。</p> <p>S：過去に5件以上実施している。 A：過去に3～4件以上実施している。 B：過去に2件実施している。 C D：過去に1件実施している E：実施したことがない</p>	8	5	4	3		0
経理処理能力の適格性	○	<p>・事業を行う上で、適切な財政基盤、経理処理能力を有しており、事業に係る会計を適切に管理するための体制を整えているか。</p> <p>S：適格性があると認められ、非常に期待できる体制となっている。 A：適格性があると認められ、期待できる体制となっている。 B：適格性があると認められ、やや期待できる体制となっている。 C D：特段の問題はない。 E：期待できない、または記載がない</p>	5	4	3	2		0

1 価格と同等に評価できない項目

2 価格と同等に評価できる項目

従来の実施状況に関する情報開示

1. 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
委員謝金	522	637	261
会議費	4,160	4,070	-
交通費	503	410	413
サイト運営費	8,310	9,780	10,440
サイト改修費	15,540	10,360	28,175
リーフレット作成・発送	5,997	7,960	3,023
事例集作成・印刷	673	778	886
郵送費	733	291	242
広告費	2,100	15,084	5,980
アンケート調査費	148	388	548
電話関連費	24	24	24
電話ヒアリング調査費	285	-	-
スタッフ派遣費	3,939	6,077	5,721
人件費	79,238	83,091	99,422
管理費	3,392	2,933	3,062
消費税	10,045	11,351	15,820
合計	135,609	153,234	174,017

※千円未満四捨五入

※精算額であり、契約額とは異なる。

従来の実施状況に関する情報開示

2. 従来の実施に要した人員

(単位:人数)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	補足
常勤職員	11	8	13	当該年度に本事業に携わった延べ人数。各サイト主担当、(平成30年度まで実施していた)企業表彰事業担当など、担当業務により従事割合や年間での従事期間は異なる。常勤職員は全て常駐。
非常勤職員	4	4	3	当該年度に本業務に携わった延べ人数。平成28年度は、ひろばへの登録が当時の介護支援取組助成金の申請要件の一つとなっていたため、ひろばの登録申請数が一時期に集中し(3.②-1の平成28年度の掲載件数をご参照)、臨時の派遣社員3名を配置し増員。年間を通じたサイト担当専任スタッフ3~4名については交替勤務で、1日1~2名の常駐体制。
サイト運用・保守・管理者(※)	5	6	7	当該年度に本業務に携わった延べ人数。サイト運用・保守・管理者は全て常駐。

※再委託

3. 従来の行動計画等の掲載等件数

(単位:件数)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	補足
①-1 データベースへの行動計画・企業情報の掲載件数	12,186	14,917	14,834	※データ公表 & 行動計画の新規登録申請、更新申請を承認した数
①-2 データベースへの行動計画・企業情報の不承認件数	2,037	3,147	-	※データ公表 & 行動計画の新規登録申請、更新申請を不承認した数 なお、令和元年度については、事業の成果として報告を求める件数ではなく、契約期間を超えて昨年度受託者が保管するデータではないため、件数を把握できなかった。
②-1 ひろばへの行動計画・企業情報の掲載件数	14747 (7,214)	18,002 (8,983)	- (9,834)	※ひろばの行動計画 & ブラチナくるみん & トモニすべての新規登録申請、更新申請を承認した数。()内は新規登録件数。 なお、令和元年度については、事業の成果として新規登録件数の報告は求めるが、更新登録件数の報告は求めておらず、契約期間を超えて昨年度受託者が保管するデータではないため、件数を把握できなかった。 (注)トモニは、「仕事と介護を両立できる職場環境」の整備促進のためのシンボルマークである。
②-2 ひろばへの行動計画・企業情報の不承認件数	3,833	3,645	-	※行動計画 & ブラチナくるみん & トモニすべての新規登録申請、更新申請を不承認した数 なお、令和元年度については、事業の成果として報告を求める件数ではなく、契約期間を超えて昨年度受託者が保管するデータではないため、件数を把握できなかった。
③-1 データベース及びひろばへの掲載に関するメールでのお問い合わせ件数(サイト専用フォームでのお問い合わせ)	4,399	4,849	5,055	※お問い合わせフォームからのお問い合わせ件数。フォームからお問い合わせをいただいた後、メールのやり取りがお問い合わせ1件につき2~3回発生。
③-2 データベース及びひろばへの掲載に関する電話でのお問い合わせ件数	1日平均 10件~25件程度			
④カムバック支援サイト上での情報更新件数(カッコ内はサイト内リンクチェック対象数(概算))	2,624 (約145,000)	2,852 (約162,000)	4,617 (約166,000)	

①-1 企業から登録される女性活躍推進法にもとづく行動計画や企業情報を女性の活躍推進企業データベースに掲載した件数

①-2 上記企業からの登録申請に対し、必要情報の不備等によりデータベース不掲載となった件数(企業側で修正のうえ、再度登録申請となり、①-1の掲載の流れに戻る)

②-1 企業から登録される次世代育成支援対策推進法にもとづく行動計画や企業情報を両立支援のひろばに掲載した件数

②-2 上記企業からの登録申請に対し、必要情報の不備等によりひろば不掲載となった件数(企業側で修正のうえ、再度登録申請となり、②-1の掲載の流れに戻る)

③-1及び③-2 データベース及びひろばへの掲載に関する企業からのお問い合わせ(メール及び電話)に対応した件数

④仕事と育児カムバック支援サイトにおいて、セミナー・イベント等のお知らせ(月2回定期更新)、全国自治体等の関連ウェブサイトのリンク情報(月1回定期チェック)を更新した件数

4. 従来の実施における目標の達成の程度

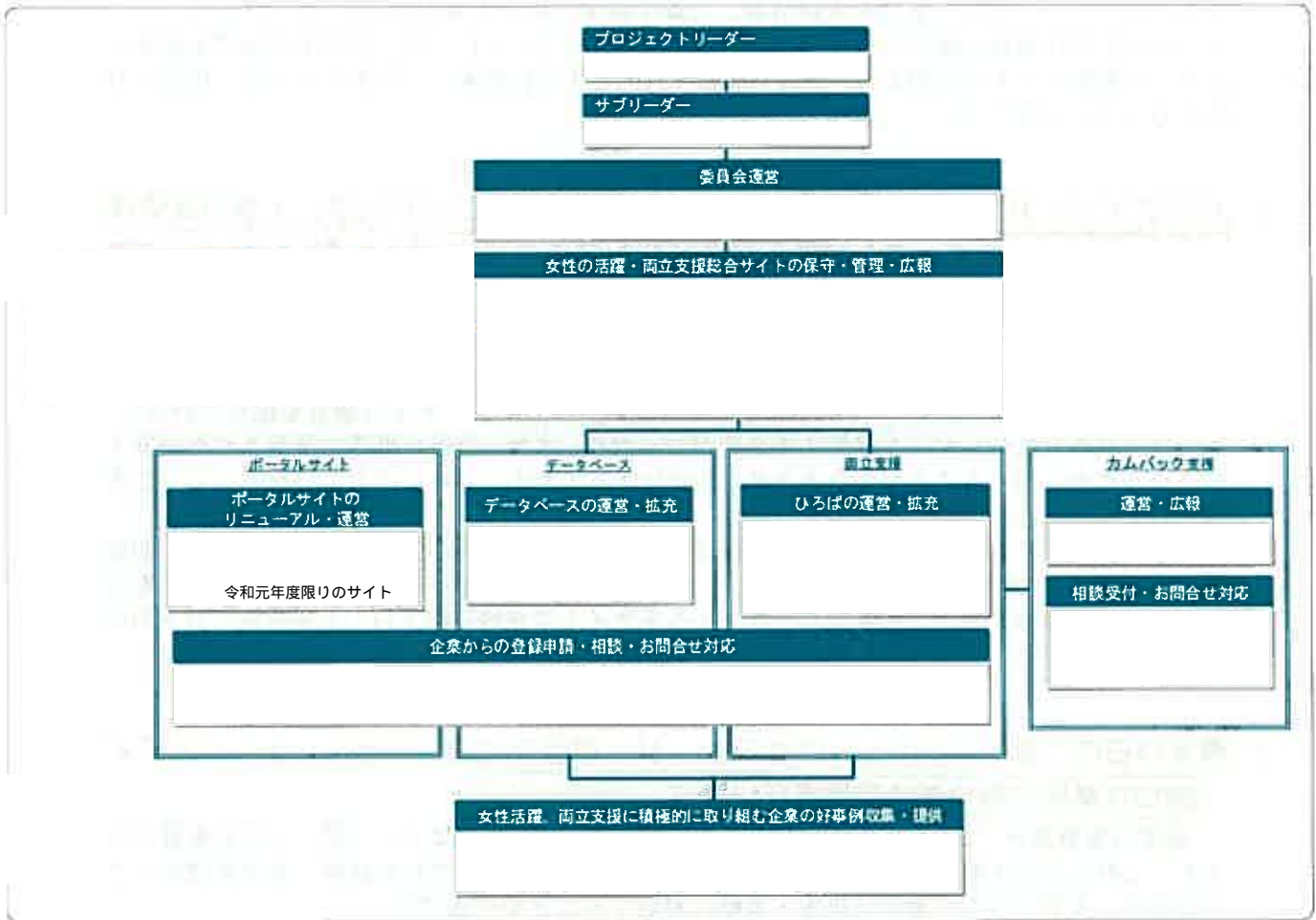
(単位:①は企業数、②は件数)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	補足
①301人以上企業の情報公表企業数(8,000社以上目標)	6,247	7,035	7,702	※各年度末(3月31日)の企業数
②データベースの年間アクセス件数(250,000件以上目標)	237,938	262,964	296,859	※スマートフォン用サイトへのアクセス数含む

5. 従来の実施体制

実施体制

体制図



閲覧申込書

「女性の活躍推進及び両立支援に関する総合的情報提供事業」における女性の活躍・両立支援総合サイト及び仕事と育児カムバック支援サイトのプログラムの閲覧を申し込みいたします。

資料の閲覧については、競争参加のための書類作成以外の目的では使用いたしません。また、競争参加のための書類等の作成に関与しない者に閲覧させないことを誓約いたします。また、本入札手続きにおいて知り得た情報について、厚生労働省雇用環境・均等局の了承なく公表又は使用しないことを誓約いたします。

令和 年 月 日

住 所

商 号

代表者

印

※本提出物に対する問い合わせ先

(担当者氏名)

(所属部署名)

(電話番号)

(FAX番号)

(メールアドレス)

「女性の活躍推進及び両立支援に関する総合的情報提供事業」提案書類作成要領

1 提案書の作成・提出内容

名称「女性の活躍推進及び両立支援に関する総合的情報提供事業」

(1) 提案書類

- ア 提案申請書 1部
- イ 提案書(カラーA4、左上1箇所ホチキス留め) 10部(原本1部、写し9部)
- ※ 提案書の写しについては、会社名、ロゴマーク等は一切記載せず、提案者が特定できないようにすること。
 - ※ 提案書原本の表紙に、「入札参加企業名」と「企業の労働保険番号」を記入すること。
 - ※ 提案書は任意の様式とするが、紙資料とともに電子媒体でも提出すること。その際のファイル形式は、原則として、MS-Word(2003以降のバージョン)、MS-Power Point(2003以降のバージョン)、MS-Excel(2003以降のバージョン)、PDF形式とする。(これに拠りがたい場合は、申し出ること。)
 - ※ 「女性の活躍推進及び両立支援に関する総合的情報提供事業に関する民間競争入札実施要項」(以下「実施要項」という。)に記載された内容及び実施要項の別紙資料3「女性の活躍推進及び両立支援に関する総合的情報提供事業に係る評価項目及びその評価基準」をふまえて提案を記載すること。
 - ※ 提案書には提案とあわせて企画意図を記載すること。
 - ※ 成果物作成時には、別添の指定文字を使用すること。

(記載事項)

- ① 事業目的及び内容について
 - ※ 提案内容には、事業実施方法及び事業計画(事業実施手順及び事業の年間スケジュール等)を具体的に記載すること。
- ② 女性の活躍・両立支援を促進するための総合的情報提供について

次の内容等について提案をすること。

 - ・「女性の活躍推進企業データベース」について、企業が登録・更新しやすい様なスキームの方策案、あわせて求職者にとって閲覧しやすいページとするための検討案
 - ・「女性の活躍推進企業データベース」に係る、女性活躍推進法の301人以上の義務企業の登録を増やすための提案
 - ・「女性の活躍推進企業データベース」に係る、改正女性活躍推進法により義務が拡大される101人以上300人以下の企業の登録を増やすための提案
 - ・「女性の活躍推進企業データベース」に係る、転職情報Webサイトを使用した効果的な広報案

- ・「両立支援のひろば」について、企業が入力しやすく、閲覧しやすいサイト構築に向けた改修案
 - ・「女性の活躍・両立支援総合サイト」、「女性の活躍推進企業データベース」及び「両立支援のひろば」の周知方法案
 - ・女性活躍や両立支援に取り組む企業の好事例収集、提供についての実施方法案
- ③ 仕事と育児カムバック支援サイトについて
運営及び周知方法案等について記載すること。
- ④ 検討委員会のメンバー構成案及びその選考理由
- ⑤ ワーク・ライフ・バランス等の推進の取組状況
- ・女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）又は次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）、若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を受けていることの有無を記載すること。「有」の場合は、認定を受けていることが確認できる書類を添付すること。（内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じていることが確認できる書類を添付すること。）
 - ・女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者数が300人以下の企業に限る。）については、計画期間満了前の行動計画公表の有無を記載すること。「有」の場合は行動計画及び行動計画を公表していることが確認できる資料を添付すること。
 - ・係長相当職に占める女性の割合が15%以上である場合は、割合を記載すること。（過去1年以内の任意の日時点における割合。小数点以下切り上げ。）
 - ・所定外労働の削減（「ノー残業デー」の導入など）及び年次有給休暇の取得促進（計画的付与制度の活用など）の双方について、全社的な取組として明示している場合は取組を記載、または取組を明示していることが確認できる書類を添付すること。
- ⑥ 事業実施体制等について
事業実施に当たっての管理・バックアップ体制（業務遂行のために必要な経営基盤及び組織等管理体制、経理処理能力等バックアップ体制）について記載すること。
組織体制（人員体制を含む。）及び配置予定の担当者を記載すること。
- ⑦ 近年の類似事業（広報及びサイト運営）実績について
過去3年間に請け負った類似事業（広報及びサイト運営）について、主だったものを記載すること。
なお、契約相手は官公庁に限らない。
- ⑧ 業務従事予定者の経験・能力について

類似事業業務の経験、業務歴・資格・学歴等について記載すること。

⑨ その他独自の提案及び自社の優位性についてのアピールポイント等

実施要項に示した以外の事項について、独自に考案し、効果的と思われる提案がある場合は記載すること。

また、評価基準には直接当たらないが、本件を行うに当たり自社の優位性を表す数字、実績等がある場合は記載すること（資料の添付でも可）。

数字には表れにくい事項等であっても、本件の実施を行う上で優位に働く能力等がある場合は記載すること。

ウ 平成 31・32・33 年度（令和 1・2・3 年度）厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）（写） 1 部

エ 直近 2 年間の各保険料の領収書の写し 1 部

オ その他の書類（委任状等）

※ 提出資料の写しについては、会社名等は一切記載せず、提案者が特定できないようにすること。

(2) 提出期限

令和 年 月 日 () 17 時 00 分までに提出すること。

(3) 提出先

厚生労働省雇用環境・均等局雇用機会均等課

女性活躍推進係 本間

(4) 書類作成に要した経費

提案書類等の作成に要した経費は、すべて提案者の負担とする（審査により選定外となった業者に対しても、経費は一切支出しない。）

2 提案書作成にあたっての留意事項

(1) 労働保険に未手続であることが判明した場合は、参加を認めないこと。

(2) 特許権及び著作権等のあるものを提案内容に利用する場合には、事前に権利者の承諾を得ること。

(3) 受託者は、広報の作成から納品まで責任を持って、契約書のとおり履行すること。

(4) 受託者は、発注者に対して、定期的に報告又は打合せを行い、期限内に完成すること。

(5) 作成した広報・HP デザインの著作権その他の権利は委託者に帰属する。また、広報用として厚生労働省・同省の地方機関において、公序良俗に反しない限りにおいて、同趣旨のために、基本的なデザインを損ねない範囲で加工し、他の用途（ホームページへの掲載、厚生労働省関係団体発行広報誌への記載等）に使用することがあるので事前に了承願いたい。

(6) この作成要領に疑義が生じた場合は、3 の連絡先まで問い合わせること。

(7) 採用された業者は、以下の理由以外は、この作成要領及び納品場所等についての不明を理由として異議又は契約の解除を申し出ることにはできない。

ア 契約期間内に予期することができない経済事情等が生じ、契約の履行ができなくなった場合。

イ 申出に正当な理由があると支出負担行為担当官が認めたとき。

3 連絡先

厚生労働省雇用環境・均等局雇用機会均等課

女性活躍推進係 本間

電話：03-5253-1111（内線7843）

メールアドレス：homma-akiko@mhlw.go.jp

成果物作成における指定文字

(1) 厚生労働省

(2) 厚生労働省シンボルマーク



(3) 厚生労働省ホームページ <https://www.mhlw.go.jp>

(4) 女性活躍推進認定マーク「えるぼし（愛称）」

< 3段階目 > < 2段階目 > < 1段階目 >



(5) 特例女性活躍推進認定マーク「プラチナえるぼし（愛称）」



(6) イクメンプロジェクト

(7) イクメンプロジェクトロゴマーク



(8) イクメンプロジェクト公式サイト <https://ikumen-project.mhlw.go.jp/>

(9) 次世代認定マーク「くるみん（愛称）」



(10) 特例次世代認定マーク「プラチナくるみん (愛称)」



(10) ポジティブ・アクション普及促進シンボルマーク
「きらら」

